

Ushuaia, 14 de junio del 2023.

**VISTO:**

El expediente EXP-TDF N° 0624/2023 del registro de expedientes de esta Universidad, el Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, la Ley N° 26.559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y la Resolución (REC-R/2) N° 424/2022, la Resolución (REC-R/2) N° 288/2023, la Nota de Compras N° 022/2023, la Nota del Director General de Administración de fecha 30 de mayo de 2023, el correo electrónico de fecha 13 de junio de 2023, y;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución (REC-R/2) N° 424/2022 se aprobó el “*Procedimiento de designaciones interinas para el Personal Nodocente*”.

Que mediante Resolución (REC-R/2) N° 288/2023, se designó interinamente al agente Iván Eliseo ARANDA, en el ámbito de la Secretaría General, desde el 31 de mayo de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023, licenciando su cargo de planta permanente como Personal Nodocente, Categoría N° 5, en el ámbito de la Secretaría de Administración, mientras dure la designación interina otorgada por la Resolución mencionada ut supra.

Que mediante Nota de Compras N° 022/2023 la Directora de Compras y Contrataciones, C.P. Diana DEBONIS, solicitó al Director General de Administración, la cobertura de dos cargos Nodocentes en el ámbito de la Dirección de Compras y Contrataciones, uno con Categoría N° 6 del agrupamiento Administrativo, del tramo Inicial (CCT Decreto N° 366/2006), y uno con Categoría N° 4 del agrupamiento Técnico Profesional B Técnico, Tramo Intermedio (CCT Decreto N° 366/2006), a los fines de fortalecer el área, utilizando la partida presupuestaria resultante de la licencia sin goce de haberes del Sr. ARANDA.

Que mediante Nota de fecha 30 de mayo de 2023, el Director General de Administración, C.P. Nicolás RUESJAS, prestó su conformidad con lo solicitado por la Directora de Compras y Contrataciones, indicando la existencia de partida presupuestaria para ambos cargos.

Que en misma Nota de fecha 30 de mayo de 2023, la Secretaria de Administración, Katherina CARMONA, prestó su conformidad con lo solicitado, agregando modificaciones a la propuesta de la Directora de Compras y Contrataciones, en cuanto al perfil y temario de prueba técnica.

Que mediante correo electrónico de fecha 13 de junio de 2023, el Sr. Rector prestó su conformidad para la prosecución del proceso de selección.

Que mediante el artículo 35° del Estatuto se establece que: “*El personal técnico-administrativo cumple funciones de apoyo técnico-profesional, administrativo, de servicios generales y asistenciales, que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias*”.

Que la presente convocatoria abierta se realiza a los fines de designar interinamente a una (1) persona como Personal Nodocente con una Categoría N° 6, correspondiente al Tramo Inicial del Agrupamiento Administrativo, Decreto N° 366/2006 (CCT Sector NoDocente), para cumplir funciones en el ámbito de la Dirección de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración.

Que, para llevar a cabo la evaluación de los postulantes, se constituye en el ámbito de la Secretaría de Administración, una Comisión de Selección, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la presente.

Que, en este marco, corresponde que la Secretaría General, a través del Departamento de Prensa y Difusión Institucional difunda la presente convocatoria en la página web de la Universidad, a efectos de la presentación de los antecedentes de los postulantes a través de la casilla de correo postulacionesnd@untdf.edu.ar.

Que la Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal tomó la intervención que le compete.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49° del Estatuto de la Universidad.

**POR ELLO:**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Convocar a la presentación de antecedentes para designar interinamente como Personal Nodocente a una (1) persona, con una Categoría N° 6, correspondiente al Tramo Inicial del Agrupamiento Administrativo, Decreto N° 366/2006 (CCT Sector NoDocente), para cumplir funciones en el ámbito de la Dirección de Compras y Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración, bajo la modalidad y requisitos que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 2°:** Constituir en el ámbito de la Secretaría de Administración, la Comisión de Selección conforme se detalla en el Anexo II, el cual forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 3º:** Establecer que el Departamento de Prensa y Difusión Institucional, dependiente de Secretaría General, deberá difundir el presente llamado a convocatoria en la página web de la Universidad, carteleros y medios oficiales a partir del día 15 de junio de 2023 y hasta el 21 de junio de 2023, ambos incluidos.

**ARTÍCULO 4º:** Establecer que la presentación de antecedentes a los fines de la inscripción en el llamado a convocatoria aprobado por el artículo 1º de la presente, se realizará por medio de correo electrónico a la casilla de correo postulacionesnd@untdf.edu.ar, en el periodo comprendido en los días hábiles desde el 16 de junio al 26 de junio de 2023, ambos incluidos.

**ARTÍCULO 5º:** Establecer que no serán admitidas las postulaciones que no adjunten la documentación obligatoria de postulación, detallada en el Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 6º:** Regístrese, comuníquese a la Secretaría General y notifíquese al Departamento de Desarrollo y Capacitación de Personal, a sus efectos. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 333-2023.-**

## ANEXO I-RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°:333-2023.-

### CONVOCATORIA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE CARGOS NODOCENTES

#### 1. Cargo a cubrir correspondiente al Agrupamiento Administrativo:

#### - **Ref. del Puesto: 1.a) CAT.6- DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia: Secretaría de Administración/ Coordinación Económica Financiera/Dirección General de Administración

Unidad de desempeño: Dirección de Compras y Contrataciones

Cantidad de vacantes: 1.

Categoría, agrupamiento y tramo: Categoría N° 6, Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial.

Ubicación geográfica del puesto: Ushuaia.

Jornada habitual de trabajo: de 09 a 16 hs, de lunes a viernes (modificable por razones de servicio, previo acuerdo de las partes).

Misión: Prestar colaboración y apoyo a la Dirección de Compras y Contrataciones, en todo lo relacionado con el impulso y gestión de las actuaciones. Depende en forma directa de la Dirección de Compras y Contrataciones.

#### Funciones:

- Asistir al personal de los tramos superiores en relación a las tareas y trámites administrativos de la Dirección de Compras y Contrataciones.
- Efectuar la logística de actividades que se organicen en la Dirección de Compras y Contrataciones.
- Efectuar la organización y resguardo de la información entrante y saliente de la Dirección de Compras y Contrataciones.
- Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados a los trámites en curso Dirección de Compras y Contrataciones.
- Generar los insumos necesarios para la elaboración de informes.
- Efectuar la asistencia en la actualización de los procedimientos y la normativa vinculada Dirección de Compras y Contrataciones.
- Efectuar el seguimiento de las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y/o normativa del área, comunicando al superior inmediato de cualquier desvío detectado.
- Efectuar el seguimiento administrativo de los expedientes, actos administrativos y trámites en curso de la Dirección de Compras y Contrataciones.

#### PERFIL OCUPACIONAL DEL PUESTO

Formación Académica: Título secundario (Requisito excluyente).

Experiencia laboral: Se valorará experiencia de al menos un (1) año y orientación en servicio al cliente.

Conocimientos/habilidades técnicas:

- Conocimiento en tramitaciones administrativas en general.
- Manejo de paquete office intermedio y herramientas de uso en la nube.

Competencias nivel de presentismo y puntualidad; responsabilidad; habilidad comunicacional; iniciativa; eficiencia, eficacia y creatividad; espíritu de colaboración; ánimo de superación. Modalidad de designación: S/Resolución (REC-R/2) N° 424/2022 Anexo I.

#### TEMARIO DE PRUEBA TÉCNICA

- 1) Ley N° 24.521 de Educación Superior, Sección 3, Sostentamiento y régimen económico-financiero, Art. 58° y siguientes.
- 2) Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos, sus reglamentarias y concordantes.
- 3) Ley 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- 4) Estatuto, Organigrama del área
- 5) Ordenanza (C.S) N° 004/2018 adoptando Decreto N° 1030/2016, Disposiciones E/ 62-2016, E/63-2016 y Ordenanza CS N° 01/2022.

#### Modalidad de selección:

La Comisión de Selección valorará los antecedentes de los postulantes de acuerdo a los siguientes parámetros:

- *Antecedentes:* hasta 40 puntos.
- *Prueba técnica:* hasta 40 puntos.
- *Entrevista personal:* hasta 20 puntos.

#### **Modalidad de presentación de antecedentes: (formato PDF único admitido)**

La presentación de los antecedentes deberá realizarse en los días hábiles comprendidos **desde el 16 de junio al 26 de junio de 2023**, enviando los antecedentes a través de correo electrónico [postulacionesnd@untdf.edu.ar](mailto:postulacionesnd@untdf.edu.ar), indicando en el asunto del correo electrónico la referencia del puesto “**Ref. del Puesto: 1.a) CAT.6- DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**”, y acompañando la misma con la siguiente documentación, que **resulta obligatoria** para la postulación: CV actualizado, DNI (anverso/reverso), título solicitado, y documentación para acreditar requisitos excluyentes indicados en el perfil.

También podrá adjuntar documentación para acreditar antecedentes invocados en el CV o la que considere pertinente.

**ANEXO II-RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°:333-2023.-**

**CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**Miembros titulares:**

1. C.P Katherina CARMONA, D.N.I N° 25.052.516, Secretaria de Administración.
2. C.P Diana DEBONIS, D.N.I N° 24.677.836, Directora de Compras y Contrataciones.
3. C.P Nicolás RUESJAS, D.N.I N° 27.726.903, Director General de Administración.

**Miembros suplentes:**

1. C.P Paula ABBENE, D.N.I N° 25.466.177, Directora de Presupuesto y Contabilidad.
2. C.P Andrea ZANARELLO, D.N.I N° 30.128.927, Jefa de Departamento de Contabilidad y Rendición de Cuentas.
3. Téc. Shirli VICENTIN, D.N.I N° 31.804.606, Jefa del Departamento de Haberes.